

Ming X. - Née
92250 La Garenne Colombes
16 ans d'expérience
Réf : 1911080546



Assistante commerciale export

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2007 : Bac +4 à Ecole supérieure de gestion
Responsable Commercial Export (Option Achat) (niveau2 /Bac+4)

2006 : sur Paris
Français Langue Etrangère (Diplôme AMCL)

2000 : à University of International Business and Economics sur Beijing, Chine
Import - Export

1999 : Bac +3 à The Foreign Language Institute of Liaoning University
(Bac+3) - Anglais

Expériences professionnelles

01/2014 - 2016 :

Business Developer International / Sales coordinator chez Tractafic Equipment France sur Paris

- Gestion du portefeuille clients (Asie et Moyen-Orient dans la région EMEA).
- Prospection de nouveaux clients.
- Participation aux appels d'offres d'achat et préparation des offres financières.
- Négociations des prix et des clauses commerciales et rédaction des contrats.
- Gestion des stocks, négociation des prix avec fournisseur & transitaire et optimisation des coûts de revient.
- Gestion des conditions de paiement (Lettre crédit, traite avalisée, virement contre document, garantie bancaire et location option d'achat...).
- Gestion des procédures d'import/export : logistique, transport, incoterms.
- Relation clientèle : Suivi contractuel, de la commande jusqu'à la facturation et la mise en service.
- Organisation de confcall avec l'équipe commerciale, mise en place de la stratégie afin d'atteindre l'objectif de vente.
- Analyse de marché et rédaction des prévisions de ventes.
- Collaboration avec le bureau en Chine, centre d'achat à Maurice et les filiales en Afrique.
- Reporting hebdomadaire

12/2012 - 2013 :

Assistante Commerciale Export chez Tractafic Equipment France sur Paris

- Suivre et assurer le bon déroulement des dossiers, de la commande jusqu'à la facturation et la mise en service.
- Participer à la maîtrise des stocks, au contrôle des débiteurs en collaboration avec le service d'exécution des commandes et la Direction Financière.
- Gérer les procédures douanières : logistique, transport et incoterms
- Gérer les conditions de paiement (garantie bancaire, virement et Lettre de crédit)
- Suivre le reporting relatifs à l'activité du département.

- Gérer les litiges.

01/2010 - 2011 :

PO Office leader chez Huawei Technologies France sur Paris

- La gestion des contrats non-cadre et de l'analyse des risques internes et externes.
- La coordination et la synchronisation de l'ensemble des activités et de production en Chine
- Création du PO Office (recrutement, organisation, management).
- L'organisation des réunions d'OTC (order to cash), de l'analyse et la résolution des problèmes depuis la commande jusqu'à la facturation afin de réduire la période de facturation.

04/2008 - 2009 :

PO Specialist chez Huawei Technologies France sur Paris

- Du processus complet des commandes - e Procurement (CMS et ERP).
- La gestion des contrats de prêt des clients et rédaction de rapports.
- La gestion logistique des flux de produits.
- Du reporting des données commerciales d'activité hebdomadaire.
- La communication avec les différents départements en France, avec le siège (Chine) ainsi qu'avec les clients en France (Bouygues, France Telecom, SFR, Completel, SPIE etc.).

09/2000 - 2005 :

Assistante Import-export / Assistante de DG chez Ample Technology Center sur Beijing, Chine

- La conduite des contrats chinois et d'Import-export (Anglais).
- Du règlement international (Lettres de Crédit et documents commerciaux).
- L'envoi d'ordres d'achat au siège social aux USA et aux fournisseurs étrangers.
- L'organisation des déplacements des ingénieurs auprès des clients pour l'installation du matériel et la formation.
- Du suivi des appels d'offres de trois départements (biologique, environnement, électronique).
- La traduction de catalogues biologique & environnement de l'anglais vers le chinois et réalisation de catalogues illustrés en chinois.
- La recherche de salons / conférences, choix de revues spécialisées pour la mise en place de campagnes publicitaire.

Logiciels

Office, Sap, Crm

Atouts et compétences

Import-Export Management du Contrat, Logistique internationale, Lettre de Crédit, International Sales
Rechercher de nouveaux clients, Communication, Négociation, Vente
Management Team Building, Data Analysis, confcall meeting

Centres d'intérêts

THEATRE, PEINTURE, DANSE